

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 3 им. О.Б. Воронеж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронеж

О.В. Звяга
Приказ от 02.09.2026 № 61-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ

XIV открытой городской педагогической конференции

«Панорама педагогических технологий: инновации, проблемы, решения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение XIV открытой педагогической конференции «Панорама педагогических технологий: инновации, проблемы, решения» (далее - конференция).

1.2. Учредитель и организатор конференции:

МБУДО «Детская школа искусств № 3 им. О.Б. Воронеж»

2. Цель, задачи конференции

2.1. Цель: популяризация и распространение педагогического опыта преподавателей ДМШ и ДШИ.

2.2. Задачи:

- знакомство с практическим опытом работы преподавателей ДМШ и ДШИ;
- совершенствование педагогического профессионализма через знакомство с опытом коллег;
- повышение качества и результативности педагогической и методической деятельности преподавателей;
- обновление содержания, форм и методов методической работы преподавателей;
- совершенствование инновационных педагогических технологий в системе дополнительного образования.

3. Планируемые результаты конференции

3.1. Обобщение педагогического опыта преподавателей ДМШ и ДШИ.

3.2. Издание сборника по материалам конференции планируется до конца 2026 года.

4. Условия проведения конференции

4.1. Конференция проводится в соответствии с планом работы МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронеж.

4.2. Дата проведения конференции: **28 октября 2026 года**. Открытие конференции в 10:00.

4.3. Сценарный план конференции будет предоставлен в учреждения, заявивших участников, не позднее конца рабочего дня 26 октября 2026 года.

4.4. Место проведения: МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронеж по адресу: город Смоленск, улица Ново-Краснофлотская, д. 6.

4.5. Координатор конференции - заместитель директора по УМР МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронец, Сви́дерская Наталья Николаевна, тел. 38-32-56.

5. Участники конференции

5.1. К участию в конференции приглашаются преподаватели ДМШ и ДШИ.

5.2. Участник представляет авторскую методическую разработку, раскрывающую основные принципы; лежащие в основе педагогического опыта преподавателя, технологии, методы, методические приемы, применяемые в повседневной работе.

5.3. Участник может представить методические рекомендации, отражающими опыт конкретного преподавателя по результатам применения чужих авторских методик и технологий.

5.4. Участник может представить методические комментарии к нотным сборникам, музыкально-теоретическим пособиям.

5.5. Участник может представить презентацию нотных сборников, музыкально-теоретических пособий, творческих проектов.

6. Форма участия в методических чтениях

6.1. Форма участия в методических чтениях очная.

6.2. Очная форма участия предполагает выступление:

- с методическим сообщением: (до 10 минут);
- с открытым уроком (фрагмент) (до 15 минут);
- мастер-классом (фрагмент) (до 15 минут);
- с методическими рекомендациями (до 10 минут);
- с методическими комментариями (до 10 минут);
- участие в качестве слушателя.
- отправление на электронный адрес школы terciya3@mail.ru. методической работы в соответствии с требованиями.

7. Условия участия в конференции:

7.1. Организационный взнос за участие в конференции не предусмотрен.

7.2. Участникам выдаются сертификаты об участии в конференции, слушателям выдается справка об участии в конференции в качестве слушателя (при условии своевременной подачи заявок в организационный комитет).

7.3. Материал для публикации должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению статьи и сдан в организационный комитет не позднее 21.10.2026 года.

7.4. Для публикации текста доклада в сборнике докладов конференции, в соответствии с «Законом об авторских правах и смежных правах», необходимо в конце текста доклада дать согласие на публикацию: «Согласен на публикацию текста доклада в сборнике докладов конференции».

7.5. Публикация сборника по итогам конференции производится за счет участников конференции (т.е. готовый сборник участники приобретают в оргкомитете конференции или пересылают сумму стоимости сборника *(будет известна после верстки в типографии)* на л/с *(будет сообщен на конференции)*). Для иногородних участников сборник, после оплаты, будет отправлен почтой на указанный в заявке адрес.

7.6. Заявки участников и слушателей (приложения 1,2) конференции предоставляются в организационный комитет до конца рабочего дня 21.10.2026 года по электронной почте: terciya3@mail.ru. Форма заявки прилагается.

7.7. Оргкомитет вправе отклонить заявки, предоставленные позже установленного срока.

8. Требования к оформлению материалов

8.1. Материал должен быть тщательно отредактирован. Объем текста до 5 страниц, включая иллюстрации.

8.2. Требования к тексту:

Размер листа – А 4 (размер - 21x29,7 см).

Шрифт. Для набора основного текста использовать шрифт Times New Roman, начертание - обычный. Выделять предложения в тексте лучше *курсивом*, полужирным или *их сочетанием*, а подчёркивание использовать только для выделения отдельных слов. Размер высоты букв - кегль 14 пт. Цвет шрифта - чёрный.

Стиль и форматирование. Абзацный отступ «красной» строки - 1 см. Все абзацные отступы в тексте делаются одинаковыми. Между абзацами пустая строка не допускается. Боковые поля сделать одинаковыми по 2 см. Расстановка переносов – авто.

Выравнивание. Основной текст выравнивается по ширине, заголовки - по центру.

Номера страниц. Страницы нумеруются арабскими цифрами, кегль -12 пт, расположение - внизу страницы, выравнивание - от центра. Соблюдается сквозная нумерация по всему документу, включая приложения. На титульный лист номер не ставится, но он включается в общее число страниц документа.

Интервал. Следует выставить следующие значения: перед - 0 пт; после - 0 пт; междустрочный интервал - одинарный.

8.3. Оформление материала для публикации по приложенному образцу (приложение 3)

8.4. Сноски на литературу приводятся в тексте в квадратных скобках.

8.5. Электронная презентация выполняется в программе Microsoft Power Point с расширением *.ppt *...pptx. В случае использования видео и аудиофайлов, они должны быть сохранены в одной папке с презентацией. Видеофайлы могут иметь разрешение «mpg, avi, wmv, mpeg, flv», аудио «mp3».

Рекомендации:

Таблицы. Если в тексте только одна таблица, то её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут. Если в тексте несколько таблиц (больше одной), то каждая должна иметь надпись «Таблица» и порядковый номер. Таблицы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту), знак номера № и точка после цифры не ставятся. Обозначение «Таблица 1» (или с другим номером) ставится к правому краю текста. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием её номера пример: Процесс консультации состоит из нескольких этапов (таблица 4)). Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (10-12 размер шрифта). Название таблицы рекомендуется дать по центру листа, курсивом, полужирным шрифтом, до изложения содержания таблицы. Если данные в каких-то графах таблицы отсутствуют, необходимо ставить прочерк, строки граф не должны быть пустыми. Примечания к таблице набираются сразу после неё, кеглем 10, а слово «Примечание» выделяется курсивом.

Иллюстрации. Все иллюстрации (рисунки, чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотографии) в тексте именуется рисунками. Рисунок должен иметь положение «В тексте» (Формат - Рисунок - Положение - Перед текстом), по центру без абзацного отступа. Рисунок следует располагать непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице и подписать. Подпись под рисунком включает наименование, порядковый номер (записывается арабскими цифрами), тематический заголовок, который записывается через тире (пример: Рисунок 1 - Этапы самоопределения). В подписи под рисунком знак № перед цифрой и точка после цифры не ставится. После наименования рисунка точка также не ставится. Подпись набирается кеглем 10, обычно курсивом, по центру. Нумерация рисунков сквозная, отдельно для основного текста и приложений. Ри-

сунки каждого приложения также нумеруют арабскими цифрами с добавлением номера приложения пример: Рисунок 3.1.

На все рисунки должны быть приведены ссылки в тексте пример: Обучающиеся сфотографировались на фоне необычного инструмента (рис. 12)), а ссылки на ранее упомянутые иллюстрации даются с сокращённым словом «смотри» (пример: см. рис. 8).

Приложения. Приложения располагают в конце работы и нумеруют арабскими цифрами без знака № с обязательным соблюдением порядка их упоминания в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа с указанием слова «Приложение» наверху, у правого края поля страницы.

Список литературы. Использовать алфавитное расположение фамилий авторов и первого слова заглавий книг и статей, если автор не указан. Авторов-однофамильцев располагают в алфавите по их инициалам. Труды одного автора - в хронологическом порядке изданий. Официальные документы ставятся в начале списка в определённом порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т.д.). Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. Список нумеруется арабскими цифрами с точкой и печатается с абзацного отступа.

ЗАЯВКА УЧАСТНИКА

XIV открытой городской педагогической конференции

«Панорама педагогических технологий: инновации, проблемы, решения»

ФИО (полностью)	
Полное название Учреждения согласно Уставу, телефон, адрес	
Преподаватель (народного, фортепианного, теоретическо-хорового...) отделения; Концертмейстер;	
Форма выступления	
Тема выступления	
Время выступления	
Необходимое оборудование	
Контактный телефон, e-mail	

Дата

Подпись руководителя:

ЗАЯВКА СЛУШАТЕЛЯ

XIV открытой городской педагогической конференции

«Панорама педагогических технологий: инновации, проблемы, решения»

ФИО (полностью)	
Полное название Учреждения согласно Уставу, телефон	
Преподаватель (народного, фортепианного, теоретическо-хорового...) отделения; Концертмейстер;	
Контактный телефон, e-mail	

Дата

Подпись руководителя:

Образец оформления материала для публикации

Иванова Галина Петровна

*преподаватель теоретических дисциплин
ДШИ №3 им.О.Б. Воронец*

**Методы развития музыкального восприятия на уроках
слушания музыки**

Термин «музыкально восприятие» в музыкальной педагогике имеет два значения. Одно, более емкое, понимается как естественное условие различных видов музыкальной деятельности детей на уроке - хорового пения, игры на музыкальных инструментах, музыкально-ритмического движения.....

(Далее текст работы).